



Sección 2:

Herramientas para la Planificación

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Establezca un comité de planeación

Después de haber presentado su compromiso para el Día de Concienciación, y haber hecho el borrador de la proclamación para el oficial elegido en su área, es tiempo de remangarse las mangas de su camisa y entrar de lleno al trabajo. No importa si esta planeando ser el anfitrión de una conferencia de prensa, conseguir la publicación de una pieza editorial, u organizar una actividad en reconocimiento del Día de Concienciación, la primera cosa que tiene que hacer es establecer su comité de planeación.

El grupo que le va a ayudar a su comunidad a concebir sus estrategias de acercamiento a la comunidad, y las actividades alrededor del Día de Concienciación, debe incluir familias, jóvenes, y miembros claves de organizaciones comunitarias, quienes han sido identificados durante el proceso de planeación.

El comité de planeación debes estar preparado para reunirse regularmente para discutir los tipos de eventos o actividades que la comunidad tendrá para dar reconocimiento al Día de Concienciación, y la manera en que el trabajo se llevará a cabo.

Abajo hay un modelo de lista de control con los puntos a tener en cuenta durante la primera reunión.

- Comunique los objetivos del comité de planeación: ¿Qué espera que los miembros hagan?, ¿Cuánto tiempo de cada mes les va a tomar para cumplir estas expectativas?
- Desarrolle los objetivos del Día de Concienciación: ¿Qué quiere llevar acabo?
- Identifique las audiencias meta: ¿Quiénes quiere que asistan o presten atención a lo que usted esta haciendo?
- Identifique e involucre socios.
- Desarrolle mensajes que se ajusten a su programa. (Vea consejos en la pagina 2.2)
- Escoja sus estrategias y actividades de acercamiento y alcance.
- Haga un presupuesto preliminar.
- Haga un cronograma preliminar.
- Establezca criterios y métodos de evaluación: ¿Cómo saber cuando ha alcanzado sus objetivos?

El resto de esta sección de cuaderno debe ser usada durante su reunión inicial con su comité de planeación. A continuación, usted encontrará:

- Hoja de consejos para desarrollar el mensaje del evento de su programa del Día de Concienciación.
- Estrategias para identificar e involucrar socios en el programa local.
- Un lista extensa de eventos e ideas de promoción y acercamiento para Día de Concienciación.
- Una lista de control y un cronograma para la planeación de eventos.

Utilice la siguiente hoja de consejos para facilitar discusiones productivas con los miembros del comité de planeación.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Consejos para desarrollar mensajes

Los eventos y asociaciones exitosas constituyen un modo fundamental de reunir a los colaboradores potenciales para aprender más acerca de las iniciativas para la salud mental de los niños. Los mensajes convincentes motivarán aún más a esos públicos a pensar, sentir o actuar en su nombre. Los posibles mensajes del Día Nacional de Concienciación Sobre la Salud Mental de los Niños deben poner en relieve el tema “Fortaleciéndose en la comunidad” basado en fortalezas. Si su programa tiene un plan de marketing social, asegúrese de que sus mensajes del Día de Concienciación sean consistentes con los objetivos de su plan.

Los mensajes más eficaces ofrecen de manera clara y concisa información importante sobre los éxitos y las necesidades de su programa e inspiran a su público a pensar, sentir o actuar en relación con sus temas. Para tener el mayor impacto, sus mensajes deben:

- mostrar la importancia, relevancia y magnitud de los temas de salud mental de los niños, y el valor de su programa a la comunidad en general;
- “personificar” los temas locales de salud mental de los niños;
- relacionar el tema de la salud mental de los niños con valores, creencias o intereses específicos del público;
- reflejar un entendimiento de qué motivaría al público a pensar, sentir o actuar en relación con la salud mental de los niños;
- estar dirigidos por las familias y guiados por los jóvenes;
- ser cultural y lingüísticamente relevantes y sensibles; y
- ser memorables.

Adaptar un mensaje a programa

¿Usted qué representa? Más importante, ¿qué es lo que más desea que su público piense de usted? Este es su mensaje. Su mensaje básico debe coincidir con las metas del Día de Concienciación:

- crear conciencia sobre programas efectivos para tratar temas relacionados con la salud mental de los niños;
- demostrar cómo las iniciativas para la salud mental de los niños promueven desarrollo de juventud positiva la recuperación y la adaptabilidad; y
- mostrar cómo los niños con cuestiones de salud mental están fortalecidos en la comunidad.

En otras palabras, su mensaje debe comunicar y erigirse sobre la idea de que los niños y jóvenes con necesidades de salud mental y sus familias prosperan en la comunidad. Puede desarrollar un conjunto de mensajes más directos que sean relevantes a su programa y a la comunidad que sirve. El mensaje de su programa también dependerá del nivel de entendimiento del público sobre la salud mental de los niños y las iniciativas para la salud mental de los niños.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

- Si trabaja para reducir el estigma entre los educadores y padres, su mensaje podría ser “La salud mental de los niños es esencial para su salud en general”.
- Si informa a la justicia juvenil acerca de la efectividad de los servicios y apoyos de salud mental para niños y jóvenes, su mensaje podría ser “Un enfoque coordinado de servicios y apoyos de salud mental pueden mantener a los niños y jóvenes seguros en la casa, en la escuela y como miembros productivos de la comunidad”.
- Si mantiene una comunicación con las personas responsables de formular políticas para aumentar el respaldo para los servicios y apoyos de salud mental de los niños y juvenil, su mensaje podría ser “Un enfoque cooperativo a los servicios y apoyos de salud mental para niños, jóvenes y familias puede ser económico”.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Ideas para eventos del Día Nacional de Concienciación Sobre la Salud Mental de los Niños

El tema “Fortaleciéndose en la comunidad” se presta para crear asociaciones con empresas, medios de comunicación, educadores y otras personas importantes para su programa. De hecho, las escuelas, los organismos y funcionarios del gobierno, las asociaciones, las empresas y fundaciones empresariales, y las coaliciones de grupos comunitarios son todos posibles socios para considerar en la planificación de su evento del Día Nacional de Concienciación Sobre la Salud Mental de los Niños. Por ejemplo, si intenta informar a los educadores locales acerca de su programa, considere asociarse con la asociación de padres de alumnos (PTA por sus siglas en inglés) para organizar un concurso de talentos de alumnos. Si intenta concientizar a las personas responsables de formular políticas en su Estado, piense en asociarse con una organización de defensa de salud mental local para presentar en un desayuno o almuerzo, los logros de los jóvenes.

Con el tema “Fortaleciéndose en la comunidad”, las iniciativas para la salud mental de los niños pueden ser creativas y divertidas en los eventos del Día de Concienciación. Organice actividades y eventos que demuestren que los niños y jóvenes con necesidades de salud mental prosperan en el hogar, la escuela y la comunidad. Demuestre cómo los niños y jóvenes con necesidades de salud mental hacen un gran aporte a la comunidad. Desde concursos de talentos hasta un recital de poesías, sus programas pueden aprovechar la oportunidad de exhibir de manera creativa los logros de los niños, los jóvenes y las familias—y los socios—para reducir el estigma y la discriminación. Las iniciativas para la salud mental de los niños deben crear eventos que destaquen sus fortalezas, sean adecuados para el público principal y tengan un impacto en general en la comunidad a la que sirven. Tenga en cuenta qué tipos de eventos se realizan en su comunidad en mayo antes de elegir un evento para asegurarse de que se complemente con los eventos programados previamente. Y asegúrese de involucrar a los jóvenes y sus familias en el proceso de planificación del evento, desde las primeras etapas en las que se discuten las ideas de eventos hasta la planificación e implementación mismas del evento en sí.

Cada evento debe reflejar la competencia cultural y lingüística. Es importante que organice actividades y eventos que sean relevantes para las diversas culturas e idiomas de las personas, y que estén dirigidos hacia las familias y guiados por los jóvenes desde las etapas de la planificación hasta la ejecución. Busque e incorpore el aporte del público principal de su programa. Un grupo de planificación del Día de Concienciación, compuesto por miembros de la familia, jóvenes, socios del programa y otras personas que representan a su programa, es un buen modo de asegurarse de que se escuchen todas las voces y se atiendan todos los intereses.

Estas son algunas ideas de actividades que podrían ser adecuadas para su programa. Hemos ordenado estas actividades según los públicos principales para los cuales son más adecuadas.

Educadores

- **Eventos académicos.** Aproveche la oportunidad de asociarse con educadores (maestros, administradores de escuelas, su consejo educativo local) para exhibir los logros de los niños y jóvenes en el sistema escolar. Algunas actividades que pueden considerarse incluyen:
 - Concursos de ortografía
 - Concursos de matemática

Sección 2: Herramientas para la Planificación

- Torneos de ajedrez
- Competencias de discursos
- Ferias de ciencias

Estas actividades adquieren una nueva relevancia cuando se relacionan con los servicios de salud mental. Otras actividades incluyen:

- Crear una revista literaria especial que les permita a los niños y jóvenes con necesidades de salud mental contar sus historias por medio de la prosa, la poesía o el arte.
- Organizar un concurso de arte basado en las escuelas con un tema de salud mental y convertir las obras en un planificador de estudios para el año escolar 2007-2008.

Educadores, personas responsables de formular políticas y público en general

- **Eventos artísticos.** Los eventos artísticos y con temas artísticos por lo general atraen a las personas responsables de formular políticas y a los líderes cívicos, y son un modo relajado de instruir al público más acerca de la salud mental de los niños y de las iniciativas para la salud mental de los niños. Estas son algunas actividades que pueden considerarse:
 - Organizar una maratón de baile, con música que abarque las décadas desde los años '30 hasta la actualidad. Solicitar a los medios que cubran la maratón de baile e incluir antecedentes sobre cómo los participantes se han beneficiado con su programa.
 - Considerar trabajar con sus niños y jóvenes para crear un nuevo musical u obra de teatro acerca de la salud mental. Pedirle a la escuela local o al programa comunitario que provea el escenario, y trabajar con socios para promover el evento y vender entradas.
 - Trabajar con los clubes de jóvenes locales para coordinar una exhibición de auto expresión de niños y jóvenes al alentar a las personas jóvenes a describir sus sentimientos acerca de la salud mental en palabras o imágenes. Pedirles que incorporen el tema “Fortaleciéndose en la comunidad” del Día de Concienciación. Pedirle a un museo, banco, programa comunitario, programa comercial u otro lugar de reunión local que exhiba el trabajo, y designar la noche del 8 de mayo como “noche de apertura”.
 - Promover la creación de lazos y la conexión de redes entre los socios de su programa con un concurso de karaoke para ellos, y pedirles a los jóvenes de su programa que actúen como anfitriones.

Otros eventos que pueden considerarse: una subasta en silencio de obras de arte de los jóvenes, concursos de improvisación, exhibición de danza ceremonial o tradicional, o competencias de videojuegos.

Educadores, justicia juvenil, trabajadores sociales y agencias que hacen cumplir las leyes

- **Eventos deportivos.** El baloncesto, el fútbol y el fútbol americano son universalmente populares, y usted puede atraer el interés y llamar la atención con algunos eventos deportivos poco convencionales que exhiben los logros de los niños, los jóvenes y las familias de su programa.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

- Patrocinar concursos del baloncesto, el fútbol o el fútbol americano para jóvenes y familias.
- Considerar una competencia de saltar a la cuerda o de rayuela organizada por jóvenes con adultos como competidores.
- Patrocinar el juego de Twister® más grande del mundo o un torneo de ajedrez humano.
- Exhibir las relaciones de los jóvenes y las familias con un torneo de pesca o una búsqueda de tesoros al aire libre centrados en la familia.

Público en general

- **Conferencia de prensa.** Este es el evento perfecto si su programa tiene algo de interés periodístico que anunciar. Los anuncios de interés periodístico podrían incluir la presentación de un nuevo socio, tal como un socio gubernamental, corporativo o de una fundación. Una conferencia de prensa también podría destacar una nueva asociación con una escuela o sistema escolar local para lanzar un importante programa anti-estigma para profesores y alumnos.
- **Proclama municipal.** Esta es una actividad con un costo y un esfuerzo relativamente bajos con potencial de generar noticias. Aliente al alcalde o a otro funcionario de alto rango de su comunidad para que emita una proclama que declare al martes 8 de mayo, como el Día de Concienciación. Según el tamaño de su ciudad, puede comunicarse con el alcalde directamente o trabajar con un miembro del personal o asesor de la oficina del alcalde. En esta libreta se incluye un ejemplo de proclama. Pídale al alcalde o al funcionario municipal que invite a una familia local para participar en el anuncio de la proclama.

Personas responsables de formular políticas y empresas locales

- **Eventos vocacionales.** Los eventos vocacionales no sólo destacan los logros de los niños y los jóvenes, también demuestran que su programa es un recurso importante para la comunidad en general. Las siguientes actividades pueden demostrar su espíritu comunitario:
 - Trabaje con sus socios para destacar los logros y la generosidad de niños y jóvenes al patrocinar un proyecto de servicio, tal como construir una casa para una familia necesitada o limpiar un parque o plaza de juegos abandonada.
 - Organizar un concurso de preparación de pasteles y panes y que las ganancias beneficien a su programa.
 - Hacer cobijas, frazadas o bufandas para la organización benéfica de niños local.
 - Destacar la importancia de la salud mental y física y organice que los jóvenes de su programa pasen un día leyéndole a los niños en un hospital local.

Personas responsables de formular políticas

- **Informes legislativos.** A fin de garantizar la sustentabilidad de su programa, tal vez necesite conseguir el apoyo de su gobierno estatal. Dado que tantas entidades compiten por la atención de los legisladores, deberá exponer su caso de manera efectiva y apasionada. Los presupuestos estatales son muy ajustados, por lo tanto es fundamental que demuestre que su programa tiene resultados comprobables. Un informe legislativo que incluya a los legisladores de su Estado, así como a los miembros clave de comisiones o subcomisiones

Sección 2: Herramientas para la Planificación

que tratan el tema de los niños y/o la salud mental, es la forma ideal para que comunique sus éxitos y demuestre su necesidad de financiamiento. Un desayuno o almuerzo informativo que presente a los voceros de su programa, una presentación en PowerPoint cargada de datos que demuestre los éxitos de su programa, y los testimonios de niños y familias que se han beneficiado de las actividades de su programa ayudarán a incluir las necesidades de su programa en el plan de trabajo legislativo.

- **Manos alrededor del Congreso/Manos alrededor del Ayuntamiento.** Según la ubicación de su programa, se puede generar una importante cobertura de los medios de comunicación con una demostración de solidaridad tranquila pero visible en respaldo a los temas de salud mental en la cuál jóvenes y niños unen sus manos y rodean al edificio del Congreso de su Estado o al ayuntamiento. Obviamente, un evento de esta naturaleza requerirá una gran participación para que sea exitoso, por lo tanto es probable que tenga que incluir a los jóvenes y las familias de su programa, así como a miembros de organizaciones. Si su programa está ubicado en un Estado que tiene más de una iniciativa para la salud mental infantil (California, Colorado, Florida, Nueva York, etc.) quizá desee unir fuerzas a fin de lograr una máxima participación. Además, puede considerar presentar un orador u oradores, incluso funcionarios públicos como el alcalde o el gobernador, para asegurar la cobertura de los medios. Este tipo de actividad implicará un alto nivel de planificación y preparación previa: Deberá asegurarse de obtener permisos, tener voluntarios para coordinar el esfuerzo y ofrecer refrescos, y trabajar con miembros de las fuerzas de seguridad.

Todos los públicos

- **Programa de reconocimiento.** La estrategia de reconocer a las personas, organizaciones u otras entidades que hayan realizado aportes positivos a la salud mental de los niños ha demostrado ser un medio efectivo para contrarrestar el estigma y promover el tema de la salud mental de los niños. Con el tema "Fortaleciéndose en la comunidad", considere galardonar a varios grupos diferentes que hayan apoyado su programa y la salud mental de los niños. Considere galardonar a:
 - Los medios de comunicación que publicaron noticias positivas acerca de su programa o la salud mental de los niños;
 - Un grupo de teatro local que presentó una obra que retrata la salud mental de los niños de manera positiva; o
 - Un funcionario público que abogó por un tema de salud mental de los niños como resultado de experiencias personales con serias necesidades de salud mental.

Todos estos ejemplos merecen un reconocimiento público mediante un programa de reconocimientos. Puede organizar un programa tan simple o elaborado como lo permita el tiempo y el presupuesto, desde un evento para medios a la tarde orientado a incluir el programa en las noticias de la noche, hasta un programa de cena formal que también podría funcionar como un evento para recaudar fondos. Además, según a quién reconozca (por ejemplo un legislador, una celebridad local, una figura de los medios o un héroe de la comunidad) la persona de hecho podría ayudar a generar atención.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

- **Destacar los héroes.** Muéstrole a la comunidad cómo los socios, los niños, los jóvenes y las familias han contribuido al éxito de su programa. Organice un día de héroes locales y asóciase con una organización de medios para permitirles a los niños de su programa entrevistar a los héroes locales de la salud mental. Solicítele a un asociado de los medios que destaque a un héroe por día en las noticias de la mañana o la noche.
- **Artículo promocional.** Colabore con sus socios u otras iniciativas para la salud mental de los niños para crear un artículo promocional, tal como un bolígrafo, un imán, un broche o insignia promocional que incluya el mensaje Mayo es el Mes de la Salud Mental, Semana de la Salud Mental de los Niños o Fortaleciéndose en la Comunidad. Asegúrese de que el artículo promocional que elija se adecue a su público principal. Las pulseras de salud mental podrían ser populares entre el público en general, por ejemplo, pero quizá no sean adecuadas para la justicia juvenil o las agencias que hacen cumplir las leyes. Incluso quizá desee probar diversos artículos con su público principal para ver cuáles les gustan más. Una vez que elija el artículo promocional adecuado, distribúyalo a su público principal. No sólo recibirá atención en el Día de Concienciación, sino que mantendrá su mensaje frente a su público receptor durante semanas o incluso meses. Para conseguir proveedores de artículos promocionales, consulte las Páginas Amarillas para buscar “Artículos promocionales” o busque “Artículos promocionales” en la Internet (en inglés, busque “Promotional Items”).

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Identificar e involucrar a socios de programas locales

Buscar e involucrar a socios locales para aumentar el éxito

Formar y cultivar asociaciones entre una variedad de públicos locales y de su Estado aumenta la sustentabilidad de cada iniciativa para la salud mental de los niños. De hecho, una de las estrategias del Día Nacional de Concienciación Sobre la Salud Mental de los Niños es involucrar a socios potenciales en el trabajo y los éxitos de su programa.

Recuerde que el nombre del juego es “buscar socios” que se beneficien de alguna manera mediante una alianza con su programa y que tengan la capacidad de realzar su mensaje. Aunque el objetivo de la formación de una asociación es la sustentabilidad de su programa, no todas las asociaciones generarán o deberán generar un apoyo financiero directo. Tampoco usted debe acercarse sólo a aquellos socios que puedan proveer apoyo financiero. El reconocimiento de la comunidad, la imagen pública, la oportunidad de trabajar con usted y sus otros socios, y la idea de contribuir al tema para la salud mental de los niños pueden ser poderosos incentivos para un socio que persigue causas afines.

Este enfoque simple y sistemático a la creación de asociaciones debe dar resultados:

- 1. Determine sus necesidades.** Identifique qué desea de una asociación. Puede ser tan simple como el acceso a una nueva lista de contactos de posibles invitados. En un sentido más amplio, las asociaciones del Día de Concienciación pueden sumar credibilidad a su mensaje y atraer a públicos a los que antes era difícil llegar. No tema pensar en grande, pero empiece de poco a poco.
- 2. Haga una lista de posibles socios.** Piense en los posibles socios que pueden ayudarlo a alcanzar sus objetivos. Los posibles candidatos incluyen escuelas, organizaciones gubernamentales, asociaciones comunitarias y vecinales, empresas y fundaciones empresariales, centros comunitarios, e iglesias, sinagogas y otras organizaciones basadas en la fe.
- 3. Elija candidatos probables.** Concentre sus esfuerzos en los socios potenciales que tienen más probabilidades de decir “sí”. Considere:
 - **Las conexiones.** Si conoce a un miembro del directorio o tiene otro contacto importante en una compañía u organización, vea si esa persona estaría interesada en presentar su programa ante las personas responsables de tomar decisiones en el grupo.
 - **Los antecedentes.** ¿El grupo ha estado involucrado en temas de salud mental de los niños o ha ofrecido recursos en el pasado?
 - **La propiedad.** Sus mejores candidatos corporativos son compañías con propiedad local, franquicias locales u organizaciones nacionales en las que las decisiones con respecto a las organizaciones benéficas y/o los medios se toman en las sucursales o puntos de venta locales.
 - **La reciprocidad.** Determine cómo la organización se puede beneficiar si trabaja con su programa. ¿Qué puede ofrecerle al socio como retribución por su apoyo?

Sección 2: Herramientas para la Planificación

4. **Identifique los contactos.** Cada organización, sea una escuela, una empresa o el gobierno de una ciudad, condado o Estado, tiene su propia jerarquía de personas responsables de tomar decisiones. Tómese el tiempo para encontrar a alguien que pueda presentarlo al contacto más adecuado dentro de la organización. Si no es posible, estas sugerencias lo ayudarán a preparar una presentación más convincente:
 - **Averigüe quién tiene la última palabra.** Si busca una asociación gubernamental, averigüe qué entidades, tales como las comisiones o subcomisiones legislativas, se centran en temas de salud mental o de los niños; luego averigüe quién forma parte de dichas comisiones o subcomisiones. Si aborda a una escuela específica, puede dirigirse al director de la escuela; si aborda todo un distrito, comuníquese con miembros del consejo de educación. Si espera formar una sociedad corporativa, comuníquese con los departamentos de aportes corporativos, relaciones con la comunidad o departamentos de inversión en la comunidad de la compañía. Por lo general puede encontrar esta información en los sitios Web corporativos o al llamar a la compañía y preguntar el nombre, cargo y dirección de la persona o el grupo encargado de las relaciones con la comunidad.
 - **Conozca todo lo que pueda sobre la organización.** Averigüe qué otras asociaciones tiene o qué otros aportes hace la organización, si tiene experiencia con temas de niños o salud mental, y en qué la beneficiaría una alianza con usted.
 - **Elija organizaciones con misiones similares para llegar a públicos específicos.** Si su programa atiende a una minoría significativa hispana, afroamericana, tribal, hmong o de cualquier otra etnia, desarrolle asociaciones con organizaciones de dichas comunidades.

5. **Haga su promoción.** Nada es mejor que una relación personal. Si ya tiene “influencia” con su socio potencial, utilícela. Pídale a su contacto que lo presente a las personas responsables de tomar decisiones que necesita conocer. Su objetivo es acordar una reunión cara a cara, donde pueda exponer su caso y obtener apoyo. Por el contrario, si no tiene ninguna conexión, debe hacer su primer contacto por escrito, no por teléfono ni correo electrónico. Incluya lo siguiente:
 - Una breve declaración sobre el estado para la salud mental infantil en su comunidad, los objetivos de su evento del Día de Concienciación, y qué puede implicar para esa organización
 - En qué se beneficiará el socio, específicamente qué le puede usted ofrecer en términos de reconocimiento, conexiones u otros aspectos valiosos al socio potencial
 - Información específica acerca de su programa local
 - Opciones de cómo puede ayudar el socio, por ejemplo, podría darle un subsidio para afrontar los gastos operativos anuales de su programa, publicar las historias exitosas de su programa en un boletín informativo, o ponerse en contacto con los medios de comunicación en su nombre para solicitar anuncios de servicios públicos
 - Información general sobre su programa, incluso su categoría de organización sin fines de lucro
 - Información de contacto para usted y su programa
 - Cuándo llamará para hacer un seguimiento

Sección 2: Herramientas para la Planificación

6. **Seguimiento.** Espere una semana para que llegue su comunicado, luego haga una llamada telefónica de seguimiento. Esté preparado para volver a enviar su primer comunicado, posiblemente a una persona distinta. Pida una reunión donde pueda hacer su promoción cara a cara. Cuando se reúna con el socio potencial:
 - Sea claro acerca de lo que desea que haga el socio por usted;
 - Vaya preparado con buena información sobre costos y demás cosas que el socio potencial podría desear saber, incluso los hechos acerca del Día de Concienciación en sí;
 - Sea flexible: Tenga ideas alternativas disponibles para que el socio potencial las considere; y
 - Escuche lo que el socio potencial desea a cambio. Decida cómo su programa puede crear una situación en la que todos salgan ganando.
7. **Llegue a un acuerdo y póngalo por escrito.** Trabaje con el socio para especificar exactamente qué pueden esperar de cada uno y cuándo.
8. **Mantenga la relación.** Como cualquier relación, la asociación necesita atención para crecer. Mantenga abiertas las líneas de comunicación con sus socios y manténgalos informados de las noticias sobre su programa y sus planes para el Día de Concienciación, aunque se trate de un tema controvertido o una descripción poco favorecedora de su programa (es mejor que se enteren por usted que por los medios de comunicación). Además, asegúrese de enviar notas de agradecimiento a los socios de programa, y asegúrese de que reciban datos de evaluación. Trabajar juntos probablemente aumentará el interés y compromiso del socio en su programa.

Nota: Para estrategias para desarrollar asociaciones, vea la sección 4: Recursos para los socios del programa.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Evaluando el impacto de su actividad del Día de Concienciación

Una exitosa actividad del Día de Concienciación requiere planeación estratégica, creatividad, colaboración y trabajo duro. Construir un proyecto en un proceso continuo de valoración le garantiza que ninguno de sus esfuerzos sean en vano. Futuras actividades del Día de Concienciación se beneficiarán de las experiencias aprendidas este año. Analizar su actividad o evento, en el contexto de los objetivos determinados durante la fase de planeación, nutre el proceso de evaluación, que finalmente le agregará valor a su enfoque de mercadeo social.

Los siguientes pasos le pueden ayudar a empezar el proceso de la manera que usted desea que termine: encauzada y productivamente.

Paso 1: Asegúrese que la actividad está diseñada para alcanzar los resultados cuantificables que respaldan su objetivo.

Una vez que su comité de planeación escoja un objetivo para la actividad del Día de Concienciación, establezca marcas de progreso que sean cuantificables y que demuestren el éxito. Analice elementos como las alianzas desarrolladas, la asistencia de la audiencia meta, el número de veces que aparece en los medios de comunicación, o la cantidad de materiales distribuidos. ¡Incluso la diversión puede ser un objetivo! Una actividad agradable puede ser un paso necesario para crear importantes alianzas, o crear concienciación en su comunidad sobre de la salud mental de los niños.

Paso 2: Utilice todos sus recursos disponibles.

Eche una mirada a la manera como otras organizaciones planean e implementan eventos similares a su actividad del Día de Concienciación. Tome nota acerca de la forma como estas estiman su éxito. Involucre a todos aquellos dentro de su organización con conocimiento especializado en evaluación, y busque socios para el Día de Concienciación con habilidades en evaluación. Cuando crea alianzas con sistemas de comunidades de cuidado, usted tiene la oportunidad de involucrar miembros de los equipos de evaluación, para que apoyen los esfuerzos del programa local. Muy importante, involucre niños, jóvenes y familias. Éstos pueden ayudarle a hacer las preguntas correctas.

Paso 3: Elija la herramienta de evaluación que se ajusta a sus necesidades y recursos.

Para alguno de nosotros, los métodos usados en análisis pueden ser tan complejos como la teoría de la relatividad de Einstein. Pero, algo tan básico como preguntar a una asistente si ella consideraría volver a una futura actividad patrocinada por su organización, o pedir a sus participantes retroalimentación en un evento, puede ser una herramienta muy poderosa.

No se deje intimidar por el proceso. Seleccione una herramienta que sea apropiada a la naturaleza de su actividad, y después asegúrese que todas las personas que forman parte del proceso puedan usar las herramientas de análisis con confianza. Esté seguro que tiene disponible sus datos personales en todos los materiales que distribuye a la audiencia, y que

Sección 2: Herramientas para la Planificación

lleva un registro del contenido y el número de pedidos para dar seguimiento, llamadas, y preguntas recibidas. Generalmente, entre más seguimientos, mucho mejor.

La herramienta más simple y ponderosa para analizar el impacto de una actividad es preguntar. Los siguientes tipos de preguntas son usadas frecuentemente para evaluar actividades.

Preguntas sobre el impacto se centran en preguntas de causalidad. ¿Tuvo la actividad el efecto previsto?, ¿Qué actividades o características generaron el impacto?, ¿Hubo algunas consecuencias imprevistas, positivas, negativas?

Preguntas sobre el proceso proveen información sobre aspectos importantes del desarrollo de las actividades (desde la etapa conceptual hasta la culminación de un trabajo bien hecho). Los resultados son usados por proveedores de servicios, donantes y legisladores para analizar el rendimiento y los logros del programa.

Preguntas sobre los costos y beneficios tratan la relación entre los costos de una actividad o los componentes de un evento, y el valor ganado por haber gastado los recursos. Por ejemplo, usted puede recolectar datos que le permitiría comparar los costos y beneficios de llegar a una audiencia en particular, a través de actividades de comunidad de base, u otros tipos de estrategias de alcance.

Un análisis exhaustivo incluye todas estas actividades. Sin embargo, si usted tiene que limitar su enfoque a uno o dos de estos tipos de preguntas, las respuestas de estas pueden aún informar a muchas de las iniciativas de su programa, ¡incluyendo sus actividades para el Día de Concienciación del año siguiente!

¿Cómo influye el análisis de sus actividades locales del Día de Concienciación en los programas de salud mental de los niños en todo el país?

La Sección del Niño, el Adolescente y la Familia del Centro Federal de Servicios de Salud Mental usarán sus análisis para entender mejor como los programas de comunidades de base, que proveen servicios a los niños y jóvenes con necesidades de salud mental y a sus familias, hacen uso de las siguientes practicas:

- Planeacion, implementación y evaluación de actividades y eventos, que son impulsados por familias, guiados por jóvenes, cultural y lingüísticamente apropiados, que responden a las necesidades de la comunidad local, y son basados en sus fortalezas.
- Planeacion, implementación y evaluación de actividades y eventos orientados en base a los objetivos.
- Vínculos entre los objetivos a nivel nacional y local del Día de Concienciación.
- Utilización de datos e información.
- Participación de los socios del programa local en la planeacion, implementación y evaluación.
- Alcance y acercamiento a socios potenciales y nuevas poblaciones, según se necesite para reflejar la presencia de la comunidad en la planeacion, implementación y evaluación.
- Colaboración con oficinas locales, afiliados y capítulos de los socios del Día de Concienciación a nivel nacional.
- Difusión de mensajes sobre la salud mental de los niños.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Calendario para planificar sus eventos

La planificación de un evento puede ser estresante, pero también puede ser muy divertida. Estar preparado y organizado es clave para tener un exitoso evento del Día Nacional de Concienciación Sobre la Salud Mental de los Niños. Esta lista de verificación resume algunos pasos de planificación general desde ahora hasta el Día de Concienciación el 8 de mayo de 2007.

Planificación (Primera fase)

- Determinar el tipo, tamaño y atmósfera del evento.
- Seleccionar la ubicación y la logística del plan (organización de la sala, equipos audiovisuales, accesibilidad para las personas con problemas físicos, etc.).
- Fijar el presupuesto y el calendario.
- Comenzar a organizar la agenda.
- Enviar su formulario de compromiso (Pledge Form, en inglés) del Día de Concienciación.
- Identificar e invitar a los oradores.
- Comenzar a desarrollar sus materiales.
- Determinar qué materiales y servicios necesitará de proveedores externos. No olvide la comida y la bebida; la organización de la sala incluso mesas y sillas; las señales y letreros; las decoraciones incluso las flores; los entretenimientos; y los obsequios promocionales para los asistentes.
- Investigar los nombres y las direcciones de las personas y organizaciones a las que le gustaría invitar.
- Contratar y garantizar auspiciantes, si fuera necesario.
- Configurar su proceso de mantener registros y crear una carpeta del evento.
- Determinar qué servicios de alimentos y comidas necesita.

Planificación (Segunda fase)

- Llamar a los posibles oradores para que confirmen su presencia.
- Mantener contacto con los patrocinadores para mantenerlos informados de su progreso.
- Elegir una empresa encargada del servicio de comida y bebida.
- Determinar sus selecciones de servicio de comida y bebida.
- Informar a las empresas encargadas del servicio de comida sobre la cantidad de personas antes del plazo de entrega.
- Determinar el acceso al transporte.
- Determinar las necesidades médicas o de movilidad.
- Organizar un espacio de oficina central durante el evento.
- Concluir e imprimir materiales (excepto la agenda y la lista de participantes, que debe imprimirse la última semana antes del evento).
- Decidir si invitará a los medios de comunicación.
- Distribuir invitaciones.

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Planificación (Segunda fase continuación)

- Determinar las necesidades audiovisuales y encargarse de los preparativos con el lugar del evento.
- Otros: _____

Desarrollo

Tres semanas antes del evento

- Si busca que los medios cubran el evento, redactar un comunicado de medios.
- Comunicarse con los oradores para hablar sobre sus presentaciones y ver si necesitan información o apoyo adicional.
- Compilar una lista de medios de difusión que podrían estar interesados en cubrir su evento.
- Otros: _____

Dos semanas antes del evento

- Enviar su comunicado de medios.
- Comenzar a llamar a periodistas para interesarlos en el evento.
- Hacer una lista de materiales que se deben llevar al lugar y comenzar a empacarlos.
- Asignar y explicar las tareas a los miembros del personal (incluyendo el personal de registro, un tomador de notas, coordinador de medios audiovisuales y una persona que saluda a los invitados).
- Otros: _____

Una semana antes del evento

- Concluir la agenda y mandarla a imprimir.
- Verificar detalles con el lugar del evento, confirmar las necesidades de medios audiovisuales, y enviarle al lugar del evento su disposición de la sala y cualquier instrucción especial.
- Realizar un recorrido del lugar.
- Seguir llamando a periodistas para alentarlos a que asistan.
- Mantener contacto con los oradores para asegurarse de que tengan la fecha y la ubicación adecuada del evento, así como la hora a la que deben hablar. Darles a los oradores el nombre de una persona de contacto que los recibirá cuando lleguen.
- Reunir los materiales para distribuirlos a los participantes; enviarlos al lugar del evento.
- Imprimir etiquetas con los nombres, si corresponde.
- Redactar un comunicado de prensa que describa el evento para su publicación el 8 de mayo.
- Otros: _____

Sección 2: Herramientas para la Planificación

Implementación

El día antes del evento

- Asegurarse de que todos los materiales hayan llegado al lugar del evento.
- Preparar un “kit de emergencia” con cualquier material que pueda necesitar (cinta adhesiva, tijera, grapadora, bolígrafos, lápices, papel, números telefónicos de los oradores, etc.).
- Otros: _____

Día de Concienciación (8 de mayo de 2007)

- Llegar temprano y verificar que el lugar esté montado correctamente y que los materiales audiovisuales estén disponibles como se solicitó. Controlar todas las conexiones de micrófonos, proyectores, equipos de audio y computadoras.
- Controlar el área de registro. Asegurarse de que haya abundantes etiquetas de nombres y suministros. Planificar que haya miembros del personal en el lugar de registro aproximadamente una hora antes del inicio del evento.
- Asegurarse de que el personal esté en los lugares adecuados y que se cubra la totalidad de las áreas para todo el evento.
- Destinar un tiempo para ensayos si lo solicitan sus oradores o lo necesitan los artistas.
- Asegurarse de que estén colocados los carteles que dirigirán a las personas al evento.
- Repartir el comunicado de prensa.
- Otros: _____

Después del evento

- Tome el tiempo para decir “Gracias” y para celebrar el éxito con sus socios.
- Realizar una reunión de cierre con el grupo de planificación del evento.
- Preparar un resumen escrito y una evaluación del evento.
- Completar las carpetas y los registros del evento.
- Revisar las facturas y enviar pagos.
- Contactarse con organizaciones que asistieron al evento para hablar de su posible colaboración.
- Enviar tarjetas de agradecimiento y reconocimiento a los miembros del grupo, voluntarios, presentadores, patrocinadores, miembros del personal y las demás personas que participaron en el evento.
- Otros: _____